

提 案 書 作 成 要 領

1 委託件名

横浜市勤労者福祉共済事業業務委託

2 業務の内容

別紙「業務説明資料」のとおり

3 参加意向申出書の提出

本プロポーザルに参加の意向のある事業者は、参加意向申出書（別紙1）を提出してください。横浜市経済局において、本プロポーザルへの参加資格の有無を確認後、参加資格確認結果通知、また、提案資格を満たすことが確認できた事業者にはプロポーザル関係書類提出要請書（以下、「提出要請書」という。）を併せて送付します。

(1) 提出期限

平成29年10月13日（金）午後5時まで（必着）

(2) 提出先

横浜市経済局市民経済労働部雇用労働課 横浜市勤労者福祉共済事業担当
〒231-0016 横浜市中区真砂町2-22 関内中央ビル5階

(3) 提出方法

持参又は郵送

（郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到着するように発送してください。）

(4) 参加資格確認結果通知・提出要請書の送付日及び方法

平成29年10月18日（水）午後5時までに、電子メール又はファクシミリで送付します。

(5) その他

ア 共同事業体の場合は、代表事業者が、参加意向申出書（様式1-1）のほか、共同事業体の結成に関する申請書（別紙2-1）、共同事業体連絡先一覧（別紙2-2）を提出してください。

イ 提案資格が認められなかった旨の通知を受けた事業者は、書面により提案資格が認められなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに参加意向申出書提出先まで提出しなければなりません。

本市は上述の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めた事業者に対し、書面により回答します。

4 質問書の提出

本要領等の内容について疑義のある場合は、次により質問書（別紙3）の提出をお願いします。質問内容及び回答については、提案資格を満たすものであることが確認できた全事業者に通知します。

なお、質問がない場合は、質問書の提出は不要です。

(1) 提出期限

平成29年10月25日（水）午後5時まで（必着）

(2) 提出先

横浜市経済局市民経済労働部雇用労働課 横浜市勤労者福祉共済事業担当
電子メール：ke-hamafriend@city.yokohama.jp
ファクシミリ：045-664-9188（電話：045-671-2341）

(3) 提出方法

電子メール又はファクシミリ（ファクシミリの場合は着信確認を行ってください。）

(4) 回答送付日及び方法

平成 29 年 11 月 1 日 (水) 午後 5 時までに、電子メール又はファクシミリで送付します。

5 提案書の内容

(1) 提案書については、次の項目に関する提案を所定の各様式に記載してください。

- ア 当該業務の目的を達成するための実施方針 (様式 2-1)
- イ 当該業務の具体的な実施体制 (組織、人数) (様式 2-2)
- ウ 実施基本計画と実施詳細計画 (様式 2-3)
- エ 平成 30 年度に向けた当該業務の移行計画 (様式 2-4)
- オ 会員加入促進に向けた計画 (様式 2-5)
- カ その他当該業務に効果的な事業提案等 (様式 2-6)

(2) 事業期間及び概算業務価格 (上限) は次のとおりとします。

- ア 本事業は、平成 30 年度から平成 34 年度までの 5 箇年を予定しています。
- イ 平成 30 年度の委託期間は、平成 30 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日までとします。
- ウ 本事業に係る平成 30 年度の概算業務価格は (上限) 259,000 千円 (税込) です。参考見積書は、積算内訳がわかるように明示し提出してください。
なお、平成 31 年度以降は、会員数の増減や経済情勢等により業務価格は変動します。
- エ ウの金額には、①横浜市勤労者福祉共済条例第 7 条で定める金品のうち給付品に要する経費の見込額として 17,885 千円、②システム保守に係る経費の見込額として 13,000 千円が含まれています。
- オ 特定された受託候補者は、移行に関わるシステム操作等の習得を含めた実務研修等や、平成 30 年度版ガイドブック (通年利用する事業全体をまとめたもの) の作成、ハマふれんどニュース (定期的に発行) の作成等のために、受託候補者特定の日から平成 30 年 3 月 31 日までの間で別途委託契約を締結する場合があります。

(3) 提案書の作成にあたっては、次の事項に留意してください。

- ア 提案は、条例の趣旨及び当該事業の目的に沿った提案としてください。
- イ 提案は、考え方を文書で簡潔に記述してください。
- ウ 文書を補完するための最小限のイメージ図・イラスト等の使用は可能です。
- エ 文字は注記等を除き原則 10 ポイント程度以上の大きさとし、所定の様式 (A4 判縦) を用いて記載してください。
- オ 所定の書式以外に補足資料を添付する場合は、その旨を所定の書式上に明記してください。
- カ 多色刷りは可としますが、評価のためモノクロ複写する場合がありますので、見やすさに配慮してください。
- キ 提案書は、補足資料を含めて全体で 10 枚程度としてください。

6 提案書の提出

(1) 提出期限

平成 29 年 11 月 16 日 (木) 午後 5 時まで (必着)

(2) 提出先

3 (2) と同じ

(3) 提出方法

持参又は郵送

(郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到着するよう発送してください。)

(4) 提出部数

- ア 提案書 (様式 1 から様式 2-6) 25 部 (正 1 部、複写 24 部)

- イ 参考見積書（税込） 1部
- ウ 前年度（直近）の決算報告書（貸借対照表及び損益計算書）（写し） 1部

(5) その他

- ア 本市の判断により補足資料の提出を求めることがあります。
- イ 提出された書類は、返却しません。
- ウ 提案書の提出は、1事業者につき1案のみとします。
- エ 提案内容の変更は認められません。
- オ 参考見積書は概算業務価格を上限とし、積算根拠が分かるよう明示し、作成してください。概算業務価格を超える提案は受理しません。

7 プロポーザルに関するヒアリング

次により提案内容に関するヒアリングを行います。

- (1) 実施日時
平成29年11月29日（水）（予定）
- (2) 実施場所
未定
- (3) 出席者
統括責任者を含む3名以下としてください。
- (4) その他
開催日及び時間等詳細については、別途御連絡します。

8 プロポーザルに係る審議

本プロポーザルの実施及び特定等に関する審議は、次に示す委員会で行います。

名称	横浜市経済局第一入札参加資格審査・業者選定委員会	横浜市勤労者福祉共済事業業務委託プロポーザル評価委員会 (横浜市勤労者福祉共済運営審議会)
所掌事務	プロポーザルの実施、受託候補者の選定に関する事	プロポーザルの評価・特定に関する事
委員	局長 副局長 成長戦略推進部長 中小企業振興部長 市民経済労働部長 総務課長 その他委員長が必要と認める者	横浜市勤労者福祉共済事業業務委託プロポーザル評価委員会委員 (横浜市勤労者福祉共済運営審議会委員)

10 特定・非特定の通知

- (1) 提案書を提出した者のうち、プロポーザルを特定した者及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により通知します。
- (2) 特定されなかった旨の通知を受けた提案者は、書面により特定されなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は、本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに提案書提出先まで提出しなければなりません。
本市は上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めた事業者に対し書面により回答します。

11 プロポーザルの取扱い

- (1) 提出されたプロポーザルは、プロポーザルの特定以外に提出者に無断で使用しないも

のとします。

- (2) 提出されたプロポーザルは、公正性、透明性を期すために、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき公開することがあります。
- (3) 提出された書類は、プロポーザルの特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがあります。
- (4) プロポーザルの作成のために本市において作成された資料は、本市の了解なく公表、使用することはできません。
- (5) プロポーザルにおける提案内容は最大限尊重しますが、業務の進捗状況等により、変更していくことがあります。

12 プロポーザル手続における注意事項

- (1) プロポーザルに虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効とするとともに虚偽の記載をした者に対して、本市各区局の業者選定委員会において選定を見合わせる場合があります。
- (2) プロポーザルは、受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。
- (3) 特定されたプロポーザルを提出した事業者とは、後日、特定されたプロポーザル等に基づき、本市の決定した予定価格の範囲内で業務委託契約を締結します。
なお、業務委託条件・仕様等は、契約段階において若干の修正を行うことがあります。
- (4) 参加意向申出書の提出期限以後又は指名通知の日以後、受託候補者の特定の日までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとします。また、受託候補者として特定されている場合は、次順位の者と手続を行います。

13 無効となるプロポーザル

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- (2) 提案書作成要領に指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
- (3) 提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- (4) 提案書に記載すべき事項以外の内容が用いられているもの。
- (5) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
- (6) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (7) 本プロポーザルに関して委員会委員との接触があった者。
- (8) ヒアリングに出席しなかった者。

14 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、提案書を提出した事業者の負担とします。
- (2) 手続において使用する言語及び通貨
 - ア 言語 日本語
 - イ 通貨 日本国通貨
- (3) 契約書作成の要否
要する。
- (4) 結果等の公表
受託者の決定後、特定結果、各提案者の順位、評価点数、評価基準、評価委員会の開催経過について、経済局のホームページにて公表します。